

SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES

GESTIONAR INFORME DE PROGRESO

▫ **NIVEL PRIMARIO** ▫

▫ **INSTRUCTIVO PARA DOCENTES** ▫

INDICE

SISTEMA GESTIÓN ESTUDIANTES	1
1. Carga del Informe de Progreso	3
1.1 Registrar Calificaciones	4
1.2 Registrar Notas Parciales	7
1.3 Registrar Notas Finales Trimestre	9
1.4 Registrar Apreciación Final	10
2. Ver Calificaciones.....	12
3. Informe de Progreso de Calificaciones	14
3.1 Registrar Desempeño y Asistencia por Etapa	14
3.2 Finalizar un Informe de Progreso Escolar	22
3.3 Ver e Imprimir el Informe de Progreso	23
3.4 Desbloquear Informe de Progreso.....	28

GESTIONAR INFORME DE PROGRESO - NIVEL PRIMARIO -

El Sistema Gestión Estudiantes permite generar los Informes de Progreso de Nivel Primario. Cada Docente puede acceder mediante C.I.D.I. a la carga de las Calificaciones del Grado a su cargo con previa autorización del Directivo de la Escuela en la que desempeña sus funciones.

1. Carga del Informe de Progreso

Al ingresar al Sistema Gestión Estudiantes, el Docente puede ver en la Pantalla Principal los datos de la Escuela y una serie de **Acciones disponibles** en la sección Progreso y Calificaciones:

The screenshot displays the 'Gestión Estudiantes' interface for a teacher. The header includes a menu icon, the school name 'ESCUELA: ADOLFO ALSINA', and a 'CAMBIAR ESCUELA' link. The user role is identified as 'DOCENTE'. The main content area is divided into two sections:

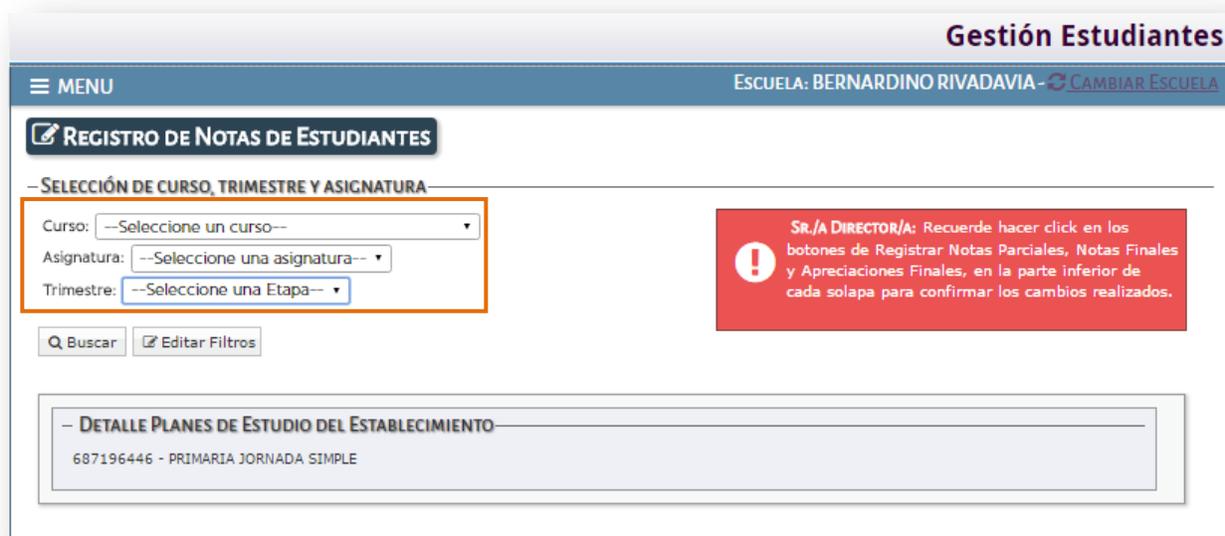
- MI ESCUELA: ADOLFO ALSINA**: This section contains three data blocks:
 - DATOS DE MI ESCUELA**: Includes 'IDENTIFICADORES' with fields for 'Código de Escuela: EE0550528', 'Nombre de Escuela', 'Código de Inspección: 542123', 'Anexo: 0', 'CUE: 1402321', and 'CUE'.
 - FUNCIONAMIENTO**: Includes 'Nivel Educativo: PRIMARIO', 'Tipo Educación: COMUN', 'Tipo Empresa: ESCUELA MADRE', and 'Estado: ACTIVA'.
 - DOMICILIO**: Includes 'Calle: 1', 'Altura: 1', 'Barrio: CALAMUCHITA', and 'Localidad: LOS REARTES, DEPTO. CALAMUCHITA'.
- ACCIONES DISPONIBLES: PROGRESO Y CALIFICACIONES**: A grid of buttons for:
 - GENERAR INFORME DE PROGRESO (NIVEL INICIAL)
 - REGISTRAR CALIFICACIONES (NIVEL PRIMARIO)
 - VER CALIFICACIONES (NIVEL PRIMARIO)
 - REGISTRAR DESEMPEÑOS (NIVEL PRIMARIO)
 - IMPRIMIR INFORME DE PROGRESO (NIVEL PRIMARIO)

1.1. Registrar Calificaciones

Dentro de las **Acciones Disponibles** para el Docente, se encuentra el Acceso al Registro de las Calificaciones de los Estudiantes desde el Botón:



Al ingresar a esta sección, el Docente cuenta con una serie de Filtros que lo ayudará a buscar un Curso, Asignatura o Trimestre en particular.



- **Curso:** el Sistema muestra los Grados que el Docente tiene habilitado para cargar las Calificaciones de sus Estudiantes.

– SELECCIÓN DE CURSO, TRIMESTRE Y ASIGNATURA –

Curso: --Seleccione un curso--

Asignatura: --Seleccione un curso--

Trimestre: --Seleccione un curso--

PRIMER GRADO "A" MAÑANA

PRIMER GRADO "B" MAÑANA

PRIMER GRADO "C" TARDE

- **Asignatura:** el Sistema lista las Asignaturas para cargar las Notas.

– SELECCIÓN DE CURSO, TRIMESTRE Y ASIGNATURA –

Curso: PRIMER GRADO "A" MAÑANA

Asignatura: --Seleccione una asignatura--

Trimestre: --Seleccione una asignatura--

LENGUA Y LITERATURA: LECTURA

LENGUA Y LITERATURA: ORALIDAD

LENGUA Y LITERATURA: ESCRITURA

MATEMÁTICA

CIENCIAS SOCIALES Y TECNOLOGÍA

CIENCIAS NATURALES Y TECNOLOGÍA

Q Buscar

– RESULTADO –

Importante: Si un Grado o Asignatura a cargo del Docente no aparece en el listado de opciones, el Docente debe solicitar al Directivo de su Escuela que lo asigne al mismo.

- **Trimestre:** muestra el trimestre habilitado en relación a la fecha de inicio y fin de cada uno, en relación al Ciclo Lectivo del Nivel Primario.

– SELECCIÓN DE CURSO, TRIMESTRE Y ASIGNATURA –

Curso: PRIMER GRADO "A" MAÑANA

Asignatura: MATEMÁTICA

Trimestre: --Seleccione una Etapa--

--Seleccione una Etapa--

PRIMER TRIMESTRE

Q Buscar

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas

(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011

Santa Rosa 751- 3er Piso

Córdoba Capital - República Argentina.

Al se muestra el listado de Estudiantes que corresponden a la selección realizada:

Gestión Estudiantes

ESCUELA: BERNARDINO RIVADAVIA - [Cambiar Escuela](#)

REGISTRO DE NOTAS DE ESTUDIANTES

SELECCIÓN DE CURSO, TRIMESTRE Y ASIGNATURA

Curso: --Seleccione un curso--

Asignatura: --Seleccione una asignatura--

Trimestre: --Seleccione una Etapa--

DETALLE PLANES DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO

687196446 - PRIMARIA JORNADA SIMPLE

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Notas Parciales - TRIMESTRE | Notas Finales - TRIMESTRE | Apreciación Final

Mostrar 10 entradas

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5	Nota 6
2052058	M	ANGELACCIO	JUAN	*	*	*	*	*	*
4222472	M	ARCOS DELORTO	NICOLAS AUGUSTO	*	*	*	*	*	*
2018052	M	BUSTOS TORRON	JOAQUIN	*	*	*	*	*	*
4222472	M	CASTRO RIVADERO	BEREMIAS JOAQUIN	*	*	*	*	*	*
4222472	M	DI RASCUAL	LUCA	*	*	*	*	*	*
4222472	M	FABRI	MATEO VALENTIN	*	*	*	*	*	*
4222472	M	MASERA	FRANCISCO	*	*	*	*	*	*
4222472	M	PAIRETTI	MATIAS JESUS	*	*	*	*	*	*

La opción permite cambiar las búsquedas realizadas.

El Sistema permite la carga de:

1. **Notas Parciales:** Calificaciones o Notas de seguimiento de cada Estudiante durante un Trimestre.
2. **Nota Final Trimestre:** Se corresponde con la Calificación o Nota Final del Trimestre de cada Estudiante.

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas

(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011

Santa Rosa 751- 3er Piso

Córdoba Capital - República Argentina.

- Apreciación Final:** Esta Calificación o Nota por Estudiante se realiza al final del Ciclo Lectivo una vez cargados los tres Trimestres y corresponde a la Calificación Final del Estudiante obtenida en cada una de las Asignaturas.

1.2. Registrar Notas Parciales

Las Notas Parciales todas aquellas Calificaciones o Notas de seguimiento que obtuvo un Estudiante durante un determinado Trimestre.

El Sistema permite cargar hasta seis (6) Calificaciones o Notas de seguimiento por Estudiante.

Para la carga de las mismas, sólo es necesario seleccionarlas a través de un menú desplegable que se encuentra en cada uno de los casilleros disponibles:

Mostrar 10 entradas

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Nota 1
20502028	M	ANGELACCIO	JUAN	▼
42228472	M	ARCOS DELORTO	NICOLAS AUGUSTO	▼
20180526	M	BUSTOS TOURON	JOAQUIN	▼
42619157	M	CASTRO RIVADERO	JEREMIAS JOAQUIN	E
42428441	M	DI PASCUAL	LUCA	MB
42717274	M	FABRI	MATEO VALENTIN	B
42428448	M	MASERA	FRANCISCO	S
				NS

Ejemplo de **Notas Parciales** cargadas:

Mostrar 10 entradas

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5	Nota 6
20502028	M	ANGELACCIO	JUAN	▼	▼	▼	▼	▼	▼
42228472	M	ARCOS DELORTO	NICOLAS AUGUSTO	▼	▼	▼	▼	▼	▼
20180526	M	BUSTOS TOURON	JOAQUIN	MB	MB	B	▼	▼	▼
42619157	M	CASTRO RIVADERO	JEREMIAS JOAQUIN	B	MB	E	▼	▼	▼
42428441	M	DI PASCUAL	LUCA	MB	B	MB	▼	▼	▼
42717274	M	FABRI	MATEO VALENTIN	▼	▼	▼	▼	▼	▼
42428448	M	MASERA	FRANCISCO	▼	▼	▼	▼	▼	▼

Importante: Una vez ingresadas las Calificaciones o Notas, deben ser **Guardarlas** o de lo contrario no quedarán **Registradas** en el Sistema.

Para guardar las Notas Parciales ingresadas debe seleccionarse Registrar Notas Parciales que se encuentra al final de la tabla.

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota 5	Nota 6
20202028	M	ANGELACCIO	JUAN	*	*	*	*	*	*
42228472	M	ARCOS DELORTO	NICOLAS AUGUSTO	*	*	*	*	*	*
20180226	M	BUSTOS TOURON	JOAQUIN	MB	MB	B	*	*	*
42228122	M	CASTRO RIVADERO	JEREMIAS JOAQUIN	B	MB	E	*	*	*
42228421	M	DI PASQUAL	LUCA	MB	B	MB	*	*	*
4217274	M	FABRI	MATEO VALENTIN	*	*	*	*	*	*
42228448	M	MASSERA	FRANCISCO	*	*	*	*	*	*
4217200	M	PIRETTI	MATIAS JESUS	*	*	*	*	*	*
4218122	M	QUINTEROS	CIRO	*	*	*	*	*	*
20240202	M	ROMOLI	BENJAMIN	*	*	*	*	*	*

Mostrando 1 a 10 de 21 entradas

Registrar Notas Parciales

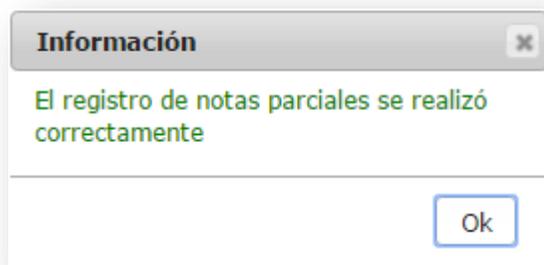
Una vez que se selecciona **Registrar Notas Parciales** el Sistema muestra el siguiente aviso de confirmación:

¿Registrar Notas Parciales de estudiantes?

Curso: PRIMER GRADO "MA" MAÑANA (687196446)
 Asignatura: ADMINISTRACION
 Trimestre: PRIMER TRIMESTRE

Confirmar Cancelar

Al **Confirmar** el Sistema valida la Registración de las Notas Parciales:

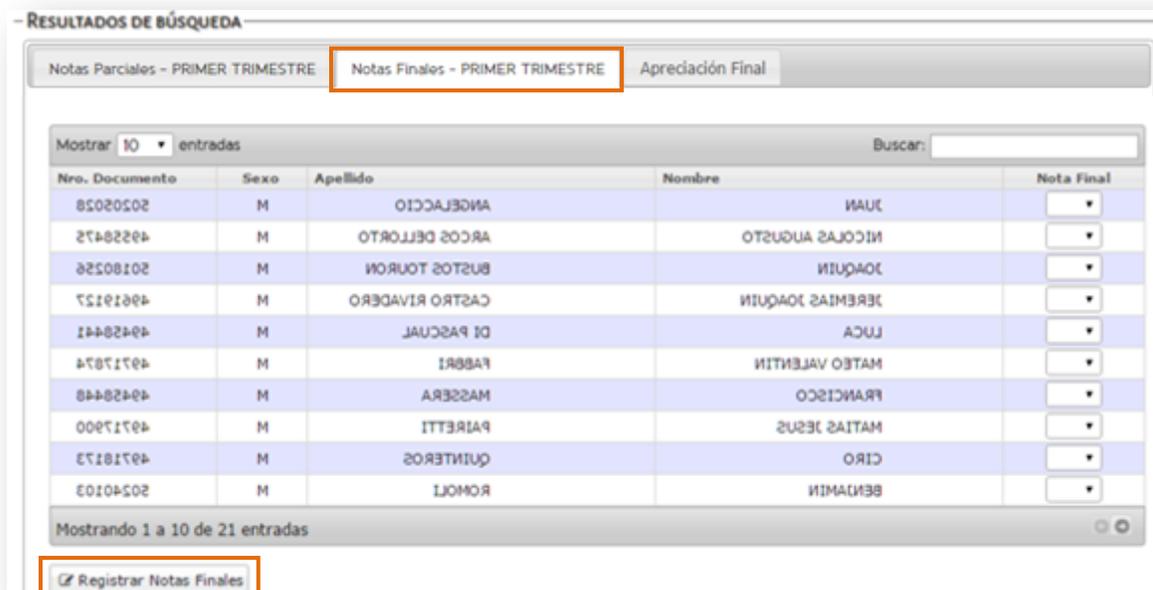


El procedimiento explicado para la carga de Notas Parciales debe repetirse por cada Asignatura.

El Sistema permite cargas parciales de Notas, pero para que se guarden no debe olvidar **Registrarlas** a través del procedimiento detallado en este punto.

1.3. Registrar Notas Finales Trimestre

Al finalizar un Trimestre, el Docente puede cargar la Calificación o Nota Final que obtuvo cada Estudiante en ese Trimestre, para ello debe seleccionar la opción **Notas Finales - PRIMER TRIMESTRE**:



Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas

(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011

Santa Rosa 751- 3er Piso

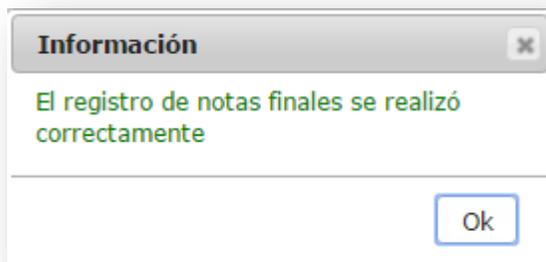
Córdoba Capital - República Argentina.

Para guardar las Notas Finales del Trimestre debe seleccionar .

A continuación, el Sistema muestra el siguiente aviso de Confirmación:



Al seleccionar **Confirmar**, el Sistema valida la Registración de las **Notas Finales**:



Para que se guarden las Notas Finales no debe olvidar **Registrarlas** a través del procedimiento detallado en este punto.

1.4. Registrar Apreciación Final

Al finalizar un Ciclo lectivo, luego de haber cargado las Notas Finales de los tres Trimestres, se puede cargar **Apreciación Final** de la Asignatura.

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas
(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011
Santa Rosa 751- 3er Piso
Córdoba Capital - República Argentina.

Para ello, debe ir a la Opción que se identifica con ese nombre:

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Notas Parciales - PRIMER TRIMESTRE | Notas Finales - PRIMER TRIMESTRE | **Apreciación Final**

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	T1	T2	T3	A. Final
11111111	F	APE1	NOM1	MB	MB	B	MB ▼
11111111	F	VANNI	MARCELA	E	B	MB	MB ▼

Mostrando 1 a 2 de 2 entradas

Registrar Apreciaciones Finales

El procedimiento para la carga se realiza de la misma manera que las Notas Finales de un Trimestre, una vez cargadas las notas, seleccionar Registrar Apreciaciones Finales

A continuación, el Sistema muestra el siguiente aviso de confirmación:

¿Registrar Apreciaciones finales de estudiantes?

Curso: QUINTO GRADO "MA" MAÑANA (687196446)
Asignatura: LENGUA Y LITERATURA: ESCRITURA
Trimestre: PRIMER TRIMESTRE

Confirmar Cancelar

Al seleccionar **Confirmar**, el Sistema valida la Registración de las **Notas Finales**:

Información

El registro de la Apreciación Final se realizó correctamente

Para que se guarden las Apreciaciones Finales no debe olvidar **Registrarlas** a través del procedimiento detallado en este punto.

2. Ver Calificaciones

El Docente también puede **ver** e **imprimir** un Listado de Estudiantes con las Calificaciones registradas en el Sistema.

Se accede desde:



Al seleccionar esta acción se accede a lo siguiente:

Una captura de pantalla de una interfaz web. En la parte superior, hay un encabezado con un ícono de una persona y el texto "VISUALIZAR NOTAS - NIVEL PRIMARIO". Debajo, se encuentra una sección titulada "SELECCIÓN DE CURSO" que contiene dos menús desplegables: "Curso: --Seleccione un curso--" y "Asignaturas: --Seleccione una asignatura--", con un botón "Buscar" debajo. La sección inferior, titulada "RESULTADOS DE BÚSQUEDA", muestra un selector de "Mostrar 10 entradas" y un campo de búsqueda. Abajo hay una tabla con columnas: "Nro. Documento", "Sexo", "Apellido", "Nombre", "T1", "T2", "T3" y "FINAL". El cuerpo de la tabla está vacío y muestra el mensaje "No hay datos disponibles en la tabla". Al final, se indica "Mostrando 0 a 0 de 0 entradas".

Se puede filtrar por:

- **Curso:** el Sistema muestra los Grados que el Docente tiene habilitado.
- **Asignatura:** el Sistema lista las Asignaturas que dicta el Docente en el Grado consultado.

A continuación, se muestran las Notas parciales y Finales Registradas por el Docente en cada uno de los Trimestres y la Apreciación Final.

VER CALIFICACIONES – NIVEL PRIMARIO

– SELECCIÓN DE CURSO

Curso: PRIMER GRADO "MA" MAÑANA (687196446) ▼

Asignaturas: ADMINISTRACION ▼

Q Buscar

– DETALLE PLANES DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO

687196446 - PRIMARIA JORNADA SIMPLE

Resultados de búsqueda **EXPORTAR A PDF**

Mostrar 25 entradas Buscar:

Nro Doc.	Sexo	Apellido	Nombre				T1				T2				T3	Aprec. Final
2222222	F	BARRIOS	MARIA	E	MB	E	E									
3333337	F	BRANDALICE	JUSTINA JAVIERA	B	B	E	B									
3333333		FLORES	LOLA													
3333339	M	ROCADURA	ALVIN KEVIN BRANDON	MB			B									

Al seleccionar **EXPORTAR A PDF**, se descarga un archivo como lo muestra el ejemplo. Este instrumento puede ser utilizado como borrador para registrar primero en papel las Notas de los Estudiantes y luego hacerlo en el Sistema. También puede ser descargado para disponer de un resguardo de las Notas Registradas en el Sistema.

ADOLFO ALSINA **LISTADO DE CALIFICACIONES**

11 - LOS REARTES - CALAMUCHITA

Plan: 687196446 - PRIMARIA JORNADA SIMPLE Curso: 1 División: MA Turno: MAÑANA Ciclo Lectivo: 2018

Asignatura: ADMINISTRACION

Nro Doc.	Sexo	Apellido, Nombres	Primer Trimestre				Segundo Trimestre				Tercer Trimestre				Aprec. Final
			Calificaciones Parciales			Final	Calificaciones Parciales			Final	Calificaciones Parciales			Final	
2222222	F	BARRIOS, MARIA	E	MB	E										
3333337	F	BRANDALICE, JUSTINA JAVIERA	B	B	E										
3333333		FLORES, LOLA													
3333339	M	ROCADURA, ALVIN KEVIN BRANDON	MB			B									
3333338	F	SOTELO, MARGARITA LORETA													
3333340	M	ZANABRIA, MARIO NICACIO													

3. Informe de Progreso de Calificaciones

El Sistema permite generar el Informe de Progreso con el formato definitivo para ser entregado al Estudiante. Para que esto sea posible, es necesario realizar otras Acciones además de Registrar las Notas Finales de un Trimestre o del Ciclo Lectivo.

De manera sintética, detallamos los pasos a seguir para Generar el Informe de Progreso de un Trimestre.

- a) Cargar Notas Finales Trimestre (Ver 1.3. Notas Finales Trimestre)
- b) Desde Menú acceder a **“Ver Calificaciones Nivel Primario”**
- c) Cargar los Desempeños e Inasistencias en **“Registrar Desempeños”**
(Ver 3.1. Registrar Desempeño y Asistencia por Etapa)
- d) Registrar Desempeños 
- e) Finalizar el informe 
(Ver 3.2. Finalizar un Informe de Progreso Escolar)
- f) Para Ver e imprimir el Informe de Progreso debe ir a **“Imprimir Informe de Progreso”**
(Ver 3.3. Ver e Imprimir Informe de Progreso)

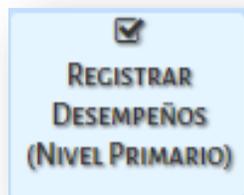
A continuación, se procederá a detallar cada uno de estos pasos.

3.1. Registrar Desempeño y Asistencia por Etapa

El Sistema permite registrar información sobre las “Consideraciones del Desempeño del Estudiante” que luego se verá reflejada en el Informe de Progreso.

Al mismo tiempo es posible cargar la Asistencia de los Estudiantes.

Esto se realiza en la Sección Registrar Desempeños a la cual se accede desde la Página de Inicio en la opción:



El Sistema muestra la siguiente pantalla:

Gestión Estudiantes

ESCUELA: ADOLFO ALSINA - CAMBIAR ESCUELA

REGISTRAR DESEMPEÑOS – NIVEL PRIMARIO

SELECCIÓN DE CURSO Y TRIMESTRE

Curso: --Seleccione un curso--
 Trimestre: --Seleccione una Etapa--

Q Buscar Editar Filtros

SR./A DOCENTE: Recuerde hacer click en los botones Registrar Desempeños y Registrar Resultado Final, en la parte inferior de cada solapa para confirmar los cambios realizados.

DETALLE PLANES DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO

687196446 - PRIMARIA JORNADA SIMPLE

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Desempeños / Inasistencias **Resultado Final**

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Desempeño	Inasistencias Justificadas	Inasistencias Injustificadas	Acciones
No hay datos disponibles en la tabla							

Mostrando 0 a 0 de 0 entradas

En la sección de Filtros se debe seleccionar el Curso y Trimestre deseado.

Mediante el botón el Sistema lista todos los Estudiantes del Grado seleccionado y permite el registrar tanto el Desempeño como las Inasistencias de cada Estudiante en ese Trimestre.

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas
 (+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011
 Santa Rosa 751- 3er Piso
 Córdoba Capital - República Argentina.

REGISTRAR DESEMPEÑOS – NIVEL PRIMARIO

– SELECCIÓN DE CURSO Y TRIMESTRE –

Curso: PRIMER GRADO "MA " MAÑANA (687196446) ▾

Trimestre: PRIMER TRIMESTRE ▾

Q Buscar

Editar Filtros

Sr./a Docente: Recuerde hacer click en los botones Registrar Desempeños y Registrar Resultado Final, en la parte inferior de cada solapa para confirmar los cambios realizados.

– DETALLE PLANES DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO –

687196446 - PRIMARIA JORNADA SIMPLE

– RESULTADOS DE BÚSQUEDA –

Desempeños / Inasistencias

Resultado Final

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Desempeño	Inasistencias Justificadas	Inasistencias Injustificadas	Acciones
22222222	F	BARRIOS	MARIA	Escriba aquí el desempeño del estudiante...	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	Finalizar
33333337	F	BRANDALICE	JUSTINA JAVIERA	Escriba aquí el desempeño del estudiante...	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	Finalizar

Al final de la grilla, encontrará dos opciones:

1. Revisar Desempeño en PDF
2. Registrar Desempeños

33333338	F	SOTELO	MARGARITA LORETA		<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	Finalizar
33333340	M	ZANABRIA	MARIO NICACIO	Escriba aquí el desempeño del estudiante...	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	Finalizar

Mostrando 1 a 6 de 6 entradas

[Registrar Desempeños](#)
[Revisar Desempeño en PDF](#)

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas

(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011

Santa Rosa 751- 3er Piso

Córdoba Capital - República Argentina.

3.1.1. Revisar Desempeño en PDF

En el Informe de Desempeño del Estudiante, es posible ingresar hasta 1800 caracteres.

Los espacios, mayúsculas, el uso de renglones de por medio, etc. también cuentan como caracteres, por tal motivo, en ocasiones no es fácil saber con precisión si todo el texto ingresado quedará incluido cuando se imprima el Informe de Progreso definitivo.

Por tal motivo, se encuentra a disposición del Docente esta funcionalidad que le permite cargar el texto en una “**Vista previa**” para verificar cómo se verá en el Informe de Progreso.

PROBAR COMO SE VISUALIZA EL DESEMPEÑO EN EL INFORME DE PROGRESO

Debido a que no se puede saber con seguridad si el texto DESEMPEÑO va a entrar en el espacio reservado ubicado en el informe de progreso (esto es por la cantidad de párrafos, el uso de mayúsculas, el uso de renglones de por medio, etc) existe esta funcionalidad donde usted puede escribir el texto como más le agrade (sin pasarse del límite de 1800 caracteres) y ver como queda. Si está de acuerdo en como se visualiza, copie y pegue el texto en el desempeño del estudiante correspondiente.

Se muestra responsable, trabajadora, ordenada y muy colaboradora. Le gusta investigar y trabajar en grupo; es callada y en ocasiones pareciera que se distrae perdiendo la concentración. Ha mejorado su ritmo de trabajo y participa mucho más en clase.

Comprende la mayoría de los textos que se le presentan; escribe correctamente, lee de forma vacilante-corriente; respeta los aspectos formales de la escritura; utiliza las mayúsculas donde corresponden y se expresa, en forma oral, con coherencia. Identifica los sustantivos, adjetivos y verbos; reconoce sujeto y predicado en una oración.

Efectúa sumas (con cierta dificultad), restas, multiplicaciones, por una y dos cifras, y divisiones por una cifra, resuelve ejercicios de cálculo oral, dictado de cantidades con enteros y decimales; lee, escribe y representa gráficamente números fraccionarios y decimales.

Identifica el tipo de locomoción en animales y humanos; Reconoce la importancia del sistema óseo; sabe el nombre de algunos músculos y huesos; expone sobre animales.

[Ver en pdf](#)

Escribir el texto en el espacio asignado, una vez completado en su totalidad seleccionar todo el contenido, pulsar el Botón derecho del mouse y seleccionar **Copiar** (Control + C).

PROBAR COMO SE VISUALIZA EL DESEMPEÑO EN EL INFORME DE PROGRESO

Debido a que no se puede saber con seguridad si el texto DESEMPEÑO va a entrar en el espacio reservado ubicado en el informe de progreso (esto es por la cantidad de párrafos, el uso de mayúsculas, el uso de renglones de por medio, etc) existe esta funcionalidad donde usted puede escribir el texto como más le agrada (sin pasarse del límite de 1800 caracteres) y ver como queda. Si está de acuerdo en como se visualiza, copie y pegue el texto en el desempeño del estudiante correspondiente.

Se muestra responsable, trabajadora, ordenada y muy colaboradora. Le gusta investigar y trabajar en grupo; es callada y en ocasiones pareciera que se distrae perdiendo la concentración. Ha mejorado su ritmo de trabajo y participa mucho más en clase.

Comprende la mayoría de los textos que se le presentan; escribe correctamente, lee de forma vacilante-corriente; respeta los aspectos formales de la escritura; utiliza las mayúsculas donde corresponden y se expresa, en forma oral, con coherencia y claridad; utiliza los signos de puntuación de manera adecuada y se predica en una oración.

Efectúa sumas (con cierta dificultad) y restas; resuelve ejercicios de cálculo; representa gráficamente números fraccionarios.

Identifica el tipo de locomoción en un texto; nombra algunos músculos y huesos; describe la estructura de un animal.

[Ver en pdf](#)

- Cortar Ctrl+X
- Copiar Ctrl+C
- Pegar Ctrl+V
- Pegar como texto simple Ctrl+Mayús+V
- Seleccionar todo Ctrl+A
- Buscar "Se muestra responsable, trabajadora, ordenada y..." en Google
- Imprimir... Ctrl+P
- Corrección ortográfica
- Sentido de la escritura
- Inspeccionar Ctrl+Mayús+I

Luego, cerrar la Vista Previa 

Buscar al Estudiante que corresponda, seleccionar el campo en el cual cargará el Desempeño, pulsar el Botón derecho del mouse y seleccionar **Pegar** (Control + V).

33333333	I	FLORES	LOLA	Escriba aquí el desempeño del estudiante...	0	Finalizar
33333339	M	ROCADURA	ALVIN KEVIN BRANDON	Muy buen desempeño	0	Finalizada
33333338	F	SOTELO	MARGARITA LORETA	Escriba aquí el desen...	0	Finalizar

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas

(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011

Santa Rosa 751- 3er Piso

Córdoba Capital - República Argentina.

El Desempeño cargado se verá de la siguiente manera:

33333333	I	FLORES	LOLA	Se muestra responsable, trabajadora, ordenada y muy colaboradora. Le gusta investigar y trabajar en grupo; es callada y en ocasiones pareciera que se distrae perdiendo la concentración. Ha mejorado su ritmo de trabajo y participa mucho más en clase.	0	0	Finalizar
33333339	M	ROCADURA	ALVIN KEVIN BRANDON	Muy buen desempeño	0	0	Finalizada

Puede repetir esta acción para cada Desempeño que desee registrar.

También es posible a través del Botón [Ver en pdf](#) descargar un documento .PDF con el texto ingresado para verificar cómo se verá en el Informe de Progreso una vez impreso.

PROBAR COMO SE VISUALIZA EL DESEMPEÑO EN EL INFORME DE PROGRESO

Debido a que no se puede saber con seguridad si el texto DESEMPEÑO va a entrar en el espacio reservado ubicado en el informe de progreso (esto es por la cantidad de párrafos, el uso de mayúsculas, el uso de renglones de por medio, etc) existe esta funcionalidad donde usted puede escribir el texto como más le agrade (sin pasarse del límite de 1800 caracteres) y ver como queda. Si está de acuerdo en como se visualiza, copie y pegue el texto en el desempeño del estudiante correspondiente.

Se muestra responsable, trabajadora, ordenada y muy colaboradora. Le gusta investigar y trabajar en grupo; es callada y en ocasiones pareciera que se distrae perdiendo la concentración. Ha mejorado su ritmo de trabajo y participa mucho más en clase.

Comprende la mayoría de los textos que se le presentan; escribe correctamente, lee de forma vacilante-corriente; respeta los aspectos formales de la escritura; utiliza las mayúsculas donde corresponden y se expresa, en forma oral, con coherencia. Identifica los sustantivos, adjetivos y verbos; reconoce sujeto y predicado en una oración.

Efectúa sumas (con cierta dificultad), restas, multiplicaciones, por una y dos cifras, y divisiones por una cifra, resuelve ejercicios de cálculo oral, dictado de cantidades con enteros y decimales; lee, escribe y representa gráficamente números fraccionarios y decimales.

Identifica el tipo de locomoción en animales y humanos; Reconoce la importancia del sistema óseo; sabe el nombre de algunos músculos y huesos; expone sobre animales.

[Ver en pdf](#)

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas

(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011

Santa Rosa 751- 3er Piso

Córdoba Capital - República Argentina.

CONSIDERACIONES DEL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE

X Trimestre	Se muestra responsable, trabajadora, ordenada y muy colaboradora. Le gusta investigar y trabajar en grupo; es callada y en ocasiones pareciera que se distrae perdiendo la concentración. Ha mejorado su ritmo de trabajo y participa mucho más en clase.	Firma del/la docente
	Comprende la mayoría de los textos que se le presentan; escribe correctamente, la mayoría de las palabras del plan de ortografía; lee de forma vacilante-corriente; respeta los aspectos formales de la escritura; utiliza las mayúsculas donde corresponden y se expresa, en forma oral, con coherencia. Identifica los sustantivos, adjetivos y verbos; reconoce sujeto y predicado en una oración.	Firma del Padre, Madre o Tutor
	Efectúa sumas (con cierta dificultad), restas, multiplicaciones, por una y dos cifras, y divisiones por una cifra, resuelve ejercicios de cálculo oral, dictado de cantidades con enteros y decimales; lee, escribe y representa gráficamente números fraccionarios y decimales.	
	Identifica el tipo de locomoción en animales y humanos; Reconoce la importancia del sistema óseo; sabe el nombre de algunos músculos y huesos; expone sobre animales.	

3.1.2. Registrar Desempeños

El botón  **Registrar Desempeños** permite grabar en el Sistema la información cargada en los campos **Desempeño** e **Inasistencias**.

El registro de esta información puede realizarse en distintos momentos, por lo tanto, cada vez que se realicen modificaciones, antes de salir de la página debe seleccionar este botón para que la información quede grabada en el Sistema.

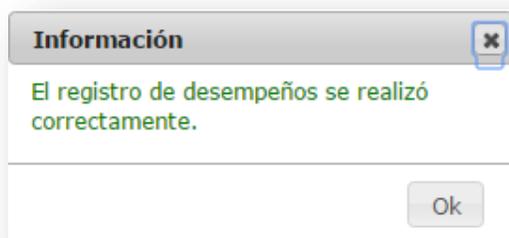
Una vez seleccionado, confirmar la acción:

Curso: PRIMER GRADO "B "

MAÑANA

Trimestre: PRIMER TRIMESTRE

Al **Confirmar** el Sistema valida la Registración de desempeños:



A continuación se muestra un ejemplo de un registro realizado:

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Desempeños / Inasistencias Resultado Final

Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Desempeño	Inasistencias Justificadas	Inasistencias Injustificadas	Acciones
22222222	F	BARRIOS	MARIA	Escriba aquí el desempeño del estudiante...	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	Finalizar
33333337	F	BRANDALICE	JUSTINA JAVIERA	Identifica el tipo de locomoción en animales y humanos; Reconoce la importancia del sistema óseo; sabe el nombre de algunos músculos y huesos; expone sobre animales.	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	Finalizar
33333333	I	FLORES	LOLA	cálculo oral, dictado de cantidades con enteros y decimales; lee, escribe y representa gráficamente números fraccionarios y decimales.	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	Finalizar
				Muy buen desempeño			

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas

(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011

Santa Rosa 751- 3er Piso

Córdoba Capital - República Argentina.

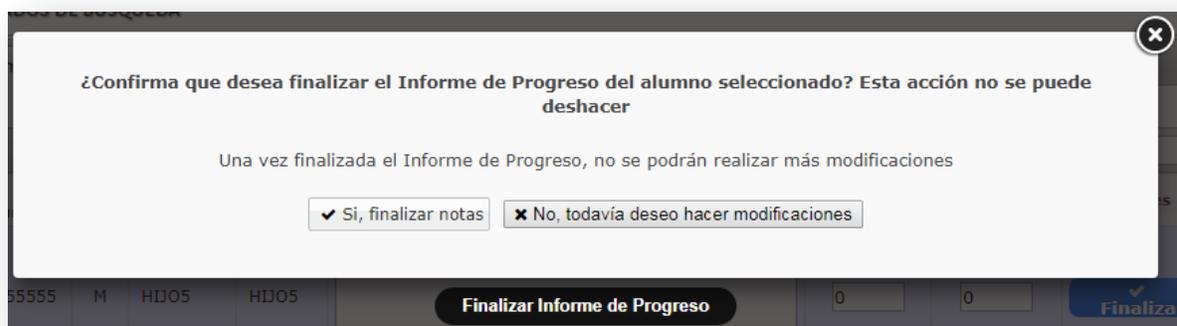
3.2. Finalizar un Informe de Progreso Escolar

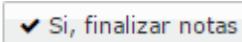
Una vez verificada que la información Registrada sea la correcta y no se necesite realizar modificaciones, es posible **Finalizar** un Informe de Progreso Escolar.

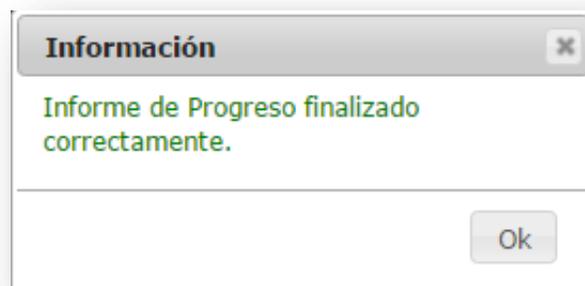
La finalización de los Trimestres se realiza de manera correlativa, es decir que para poder finalizar el Segundo Trimestre es necesario haber finalizado el Primero y así sucesivamente.

Tenga en cuenta que una vez realizada esta acción, el Docente ya no podrá realizar más modificaciones a la información guardada en el Sistema.

El proceso se realiza a través de la opción . Una vez seleccionado, el Sistema solicita la confirmación de la acción.



Seleccionando la opción  el Sistema indica:

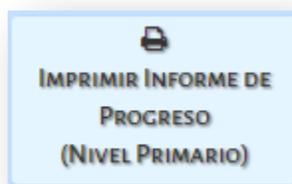


En el caso que un Docente haya Finalizado un Informe y luego necesite realizar alguna modificación, puede desbloquear el Trimestre y seguir editándolo. (Ver punto 3.3. de este documento)

3.3. Ver e Imprimir el Informe de Progreso

Desde esta opción se puede ver o Imprimir el Informe de Progreso definitivo de los Estudiantes una vez realizado el proceso de Finalización detallado en el punto anterior.

Se accede desde la Página de Inicio del Sistema:



A continuación se muestra la siguiente pantalla:

IMPRIMIR INFORME DE PROGRESO - NIVEL PRIMARIO

SELECCIÓN DE CURSO

Curso: --Seleccione un curso--

Q Buscar

DETALLE PLANES DE ESTUDIO DEL ESTABLECIMIENTO

- 687196446 - PRIMARIA JORNADA SIMPLE
- 687197199 - NIVEL PRIMARIO JORNADA AMPLIADA INGLES

RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Mostrar 10 entradas Buscar:

Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Acciones
No hay datos disponibles en la tabla				

Mostrando 0 a 0 de 0 entradas

En la sección de Filtros se puede seleccionar el Curso que le fue autorizado por el Directivo de la Escuela para cargar las Calificaciones de los Estudiantes.

En la columna **Acciones** el Sistema presenta diferentes opciones, las mismas indican:

IMPRIMIR INFORME DE PROGRESO - NIVEL PRIMARIO

SELECCIÓN DE CURSO

Curso: PRIMER GRADO "A" MAÑANA

Buscar

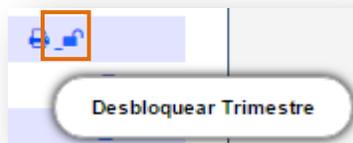
RESULTADOS DE BÚSQUEDA

Mostrar 10 entradas

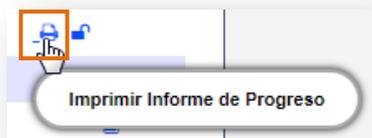
Nro. Documento	Sexo	Apellido	Nombre	Acciones
20502058	M	ANGELACCIO	IAUJ	
42228422	M	ARCOS DELTORO	NICOLAS AUGUSTO	
20180528	M	BUSTOS TORON	JORDAN	
42817122	M	CASTRO RIVADERO	JEREMIAS JOAQUIN	
4242441	M	DI PASCUAL	LUCIA	



Este ícono indica que todavía **NO** fue Finalizado el Informe de Progreso del Estudiante, por lo tanto, solo podrá ver las calificaciones cargadas hasta el momento.
(Para hacerlo, ver el punto 3.3. de este documento)



El Sistema permite **Desbloquear** la Finalización de un Informe de Progreso, lo que posibilita realizar modificaciones tanto en las Notas como en el Desempeño.



Esta opción permite **Exportar** el Informe de Progreso en un documento en formato **PDF** que puede ser guardado en su Equipo (PC de escritorio, Notebook, etc.) para posteriormente **Imprimirlo** como se hace habitualmente con este tipo de archivos.

Secretaría de Gestión Administrativa

Dirección de Sistemas
(+54) (0351) 4462400 int. 3010/3011
Santa Rosa 751- 3er Piso
Córdoba Capital - República Argentina.

Si se selecciona la opción **Vista Previa**, el Sistema muestra un Informe como el siguiente:

- En la opción **Notas** se muestran las Notas Finales del Trimestre que se hayan grabado.

Estudiante: VILUJAO, MORUOT 2072UB Nro doc: (DNI) 22508102 Grado/Año: PRIMER GRADO "A", TURNO MAÑANA
 Último trimestre finalizado: Trimestre 1

NOTAS POR MATERIA

Nº	Materia	T1	T2	T3	FINAL
1	LENGUA Y LITERATURA: ORALIDAD	MB			
2	LENGUA Y LITERATURA: LECTURA	E			
3	LENGUA Y LITERATURA: ESCRITURA	MB			
4	MATEMÁTICA	MB			
5	CIENCIAS SOCIALES Y TECNOLOGÍA	B			
6	CIENCIAS NATURALES Y TECNOLOGÍA	B			
7	EDUCACIÓN FÍSICA	MB			
8	EDUCACIÓN ARTÍSTICA: ARTES VISUALES	MB			
9	EDUCACIÓN ARTÍSTICA: MÚSICA	MB			
10	IDENTIDAD Y CONVIVENCIA	MB			

Buttons: Notas, Desempeño, Inasistencia, Imprimir Boletín

- En **Desempeño** se muestra la Información Guardada en el Registro de Desempeño de los Estudiantes:

Desempeños por Trimestre

Trimestre 1:
 El alumno presenta excelente desempeño durante el trimestre.

Trimestre 2:

Trimestre 3:

Resultado final:

Buttons: Notas, Desempeño, Inasistencia, Imprimir Boletín

- En **Inasistencia** se muestra el total de Faltas Justificadas e Injustificadas detalladas por Trimestre:

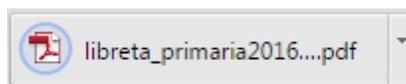
Inasistencias por Trimestre	
Trimestre 1:	
Justificadas	1
Injustificadas	0
Trimestre 2:	
Justificadas	0
Injustificadas	0
Trimestre 3:	
Justificadas	0
Injustificadas	0
Total:	
Justificadas	0
Injustificadas	0

Notas | Desempeño | **Inasistencia** | Imprimir Boletín

- La opción **Imprimir Boletín** se encuentra habilitada si el Informe de Progreso se encuentra Finalizado.

Al seleccionar esta opción el Sistema convierte el Informe de Progreso en un archivo **.PDF** (no editable) para ser descargado en su Equipo (PC de escritorio, Notebook, etc.).

Una vez descargado, al abrir el archivo se muestra el Informe de Progreso con el formato definitivo:



Este es un ejemplo de cómo se ve el Informe de Progreso definitivo:

El estudiante **MUJADOL, MORUOT 20T2UB**
de **PRIMER GRADO** ha obtenido las siguientes calificaciones en el año 2016

ESPACIOS CURRICULARES	TRIMESTRE			APREC. FINAL
	1ro	2do	3ro	
LENGUA Y LITERATURA: ORALIDAD	MB			
LENGUA Y LITERATURA: LECTURA	E			
LENGUA Y LITERATURA: ESCRITURA	MB			
MATEMÁTICA	MB			
CIENCIAS SOCIALES Y TECNOLOGÍA	B			
CIENCIAS NATURALES Y TECNOLOGÍA	B			
EDUCACIÓN FÍSICA	MB			
EDUCACIÓN ARTÍSTICA: ARTES VISUALES	MB			
EDUCACIÓN ARTÍSTICA: MÚSICA	MB			
IDENTIDAD Y CONVIVENCIA	MB			

Inasistencias	Justificadas	1	0	0	0
	Injustificadas	0	0	0	0

ESCALA DE CALIFICACIONES

Excelente	E
Muy Bueno	MB
Bueno	B
Satisfactorio	S
No Satisfactorio	NS

CONSIDERACIONES DEL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE

Primer Trimestre	El alumno presenta excelente desempeño durante el trimestre.
Firma de la docente	
Firma del Padre, Madre o Tutor	
Segundo Trimestre	
Firma de la docente	
Firma del Padre, Madre o Tutor	
Tercer Trimestre	
Firma de la docente	
Firma del Padre, Madre o Tutor	

EXAMENES COMPLEMENTARIOS

Fecha	Espacio Curricular	Calificación

RESULTADO FINAL:

Fecha:

Sello del Establecimiento Firma de la Director/a

MENSAJE A LOS PADRES

La educación primaria deberá: brindar oportunidades equitativas a todos los niños y niñas para el aprendizaje de saberes significativos en los diversos campos del conocimiento, en especial la lengua y la comunicación, las ciencias sociales, la matemática, las ciencias naturales y el medio ambiente, las lenguas extranjeras, el arte, la ética, la educación física y la tecnología, desarrollando la capacidad de aplicarlas en situaciones de la vida cotidiana.

Facilitar la comprensión y el conocimiento de los procesos históricos y sociales y sus relaciones con la identidad regional, nacional y universal. Promover el desarrollo de una actitud y hábito de trabajo y responsabilidad en el estudio, de curiosidad e interés por el aprendizaje, fortaleciendo la confianza en las propias posibilidades de aprender.

Desarrollar la iniciativa individual, el trabajo en equipo y las prácticas de convivencia solidaria y de cooperación.

Fomentar el desarrollo de la creatividad y la expresión, el placer estético y la comprensión, el conocimiento y la valoración de las distintas manifestaciones del arte y otras producciones culturales. Brindar una formación ética que habilite progresivamente para el ejercicio de una ciudadanía responsable y permita asumir los valores de libertad, paz, solidaridad, igualdad, respeto a la diversidad, justicia, responsabilidad y bien común, fortaleciendo el sentido de pertenencia regional y nacional, con apertura a la comprensión y solidaridad entre los pueblos.

Ofrecer los conocimientos y las estrategias cognitivas necesarias para continuar los estudios en la educación secundaria.

Brindar oportunidades para una educación física que promueve la formación corporal y motriz, y consolide el desarrollo armónico de las niñas y niños fomentando especialmente aquellos deportes en equipo.

Promover el juego como la actividad necesaria para el desarrollo cognitivo, afectivo, ético, estético, motor y social.

Promover el conocimiento y los valores que permitan el desarrollo de actitudes de protección y cuidado de salud, el medio ambiente y el patrimonio cultural, apreciando los valores que rigen la vida y la convivencia humana para obrar de acuerdo con ellos.

Ley Provincial de Educación 9870, Artículo 35

CAMBIO DE CENTRO EDUCATIVO

La primera casilla debe ser llenada por el Centro Educativo que hizo el informe

Firma de la Directora	Cursas	Fecha de Inicio	Egreso	Nº de Inscripción	Centro Educativo

Sello Firma de la Director/a

GOBIERNO DE CORDOBA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE ESTADO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA

LEONOR VICTOR GONZALEZ
Nombre del centro educativo

Categoría: PRIMERA
Localidad: LEONES
Departamento: MARCOS JUAREZ

Informe de Progreso Escolar
SEGUNDO CICLO

Pertenece al Estudiante: MUJADOL, MORUOT 20T2UB
Tipo y Nº de Documento: 28508108 - MID
Del grado: PRIMER GRADO, Turno: MAÑANA
Matriculado bajo el N°:
Fecha de Inscripción: 06/04/2016
Nacido en: LEONES, MARCOS JUAREZ el día 01/05/2008 - Nacionalidad: ARGENTINO
Domicilio: 1058,
Teléfono: -

AÑO 2016

3.4. Desbloquear Informe de Progreso

El Docente que necesite editar Notas de un Estudiante en un Informe de Progreso que ya se encuentra Finalizado, tiene la posibilidad de desbloquear un Trimestre.

Esto se realiza dentro de la Acción “**Imprimir Informe de Progreso**”. Allí debe Buscar el Grado donde se encuentra matriculado el Estudiante y luego identificar el ícono  que corresponde al Estudiante en cuestión y hacer clic sobre él.

Se abre una ventana como la siguiente en la que debe especificar el Trimestre a desbloquear e indicar el motivo.

Al aceptar, el Informe de Progreso se encontrará listo para ser editado.



— DESBLOQUEAR TRIMESTRE FINALIZADO DEL INFORME DE PROGRESO —

ROCADURA, ALVIN KEVIN BRANDON (Nro documento: 33333339)

Trimestre a desbloquear: --Seleccione un Trimestre-- ▾

Motivo:

Ingrese aquí el motivo por el cual desea editar nuevamente el trimestre finalizado del Boletín...

¿Seguro que desea desbloquear el trimestre seleccionado del Boletín del estudiante?
Si desbloquea el trimestre seleccionado podrá volver a editarlo. Todos los cambios realizados en dicho trimestre serán auditados por motivos de seguridad.

✓ Aceptar ✕ Cerrar

FIN DEL TUTORIAL